

**Perbadanan Produktiviti Malaysia (MPC)**

Lorong Produktiviti, Off Jalan Sultan,
46200 Petaling Jaya,
Selangor Darul Ehsan.
Tel: 03-7955 7266 Faks: 03-7957 8068

ASAL**PESANAN JABATAN**

Muka Surat 1/2

Pesanan ini hendaklah dikembalikan dengan invois tuan dan pesanan ini akan dibatalkan jika barang-barang /kerja-kerja tidak diterima/dilaksana sebelum tarikh yang ditetapkan.

Tahun Kewangan	No. Pesanan	Tarikh Pesanan
2020	008616-00	17/11/2020

Kepada Pembekal/Kontraktor P823 CHEANG WAI MUN 5, Persiaran Sungai Ara Satu 11900 Bayan Lepas MALAYSIA	Sila bekalkan barang-barang/laksanakan kerja yang tersebut di bawah kepada MAHADI Perbadanan Produktiviti M'sia Lorong Produktiviti, Off Jalan Sultan
No. Kontrak/Sebutharga	Pada atau sebelum : 07/12/2020

Bil	Keterangan	Kuantiti	Se Unit (RM)	Jumlah (RM)
1	Bayaran Khidmat sebagai Penulis dan Penyedia Bahan Pembentangan (Slaid) untuk EEPN Governing Committee Meeting Khidmat Menulis dan Menyediakan Slaid Pembentangan dan Minit Mesyuarat	150.0	70.00	10,500.00
Amaun Ringgit Malaysia: Sepuluh Ribu Lima Ratus Sahaja.				JUMLAH KASAR 10,500.00

Pemohon	AIMAN ZAKWAN ZAHARI
No. Nota Minta/Rujukan	P2199/20

Disediakan	Siti Aslindah Ahmad		
Jawatan	Pembantu Tadbir	Tarikh	17/11/2020 13:38:39
Disemak	Wan Khairunnisa Azmi		
Jawatan	Penolong Pengurus	Tarikh	17/11/2020 14:49:20
Disahkan	Mahadi Hasbullah		
Jawatan	Pengurus Kanan	Tarikh	17/11/2020 15:19:53

Pesanan pembelian ini dijanakan oleh komputer. Tandatangan tidak diperlukan

**Perbadanan Produktiviti Malaysia (MPC)**

Lorong Produktiviti, Off Jalan Sultan,
46200 Petaling Jaya,
Selangor Darul Ehsan.
Tel: 03-7955 7266 Faks: 03-7957 8068

ASAL**PESANAN JABATAN**

Muka Surat 2/2

Pesanan ini hendaklah dikembalikan dengan invois tuan dan pesanan ini akan dibatalkan jika barang-barang /kerja-kerja tidak diterima/dilaksana sebelum tarikh yang ditetapkan.

Tahun Kewangan	No. Pesanan	Tarikh Pesanan
2020	008616-00	17/11/2020

PEMBAYARAN TIDAK AKAN DIBUAT JIKA PERAKUAN MENGENAI KUALITI TIDAK DIPENUHKAN ATAU JIKA NASKAH INI TIDAK DIKEMBALIKAN

**PERAKUAN MENGENAI KUALITI
(Hendaklah dipenuhi oleh Pembekal)**

Saya memperakui bahawa saya telah membekalkan barang-barang atau telah melaksanakan kerja yang tersebut di atas mengikut *surat saya / surat tuan _____ bertarikh _____

Tarikh : _____ Tandatangan Pembekal/Kontraktor _____
dan Cop Rasmi

Nota Peringatan: Sila tandatangan di ruangan pembekal/kontraktor pesanan kerajaan dan cop rasmi syarikat. Kemukakan nama/no. daftar syarikat/alamat dan no. akaun bank di bil/invois dalam 2 salinan.

**PERAKUAN
(Hendaklah dipenuhi oleh Jabatan)**

*(1) barang-barang yang dipesan diatas telah diterima dan *dikeluarkan untuk terus digunakan/*disimpan dan dibukukan dalam Buku Inventori/ Borang Aset No. _____

*(2) kerja yang dibutirkan di atas telah dilaksanakan dengan memuaskan.

Tarikh _____ Tandatangan Penerima _____
Nama Penerima dan Cop Rasmi

*Potong mana yang tidak berkenaan

**Perbadanan Produktiviti Malaysia (MPC)**

Lorong Produktiviti, Off Jalan Sultan,
46200 Petaling Jaya,
Selangor Darul Ehsan.
Tel: 03-7955 7266 Faks: 03-7957 8068

PENDUA**PESANAN JABATAN**

Muka Surat 1/2

Pesanan ini hendaklah dikembalikan dengan invois tuan dan pesanan ini akan dibatalkan jika barang-barang /kerja-kerja tidak diterima/dilaksana sebelum tarikh yang ditetapkan.

Tahun Kewangan	No. Pesanan	Tarikh Pesanan
2020	008616-00	17/11/2020

Kepada Pembekal/Kontraktor P823 CHEANG WAI MUN 5, Persiaran Sungai Ara Satu 11900 Bayan Lepas MALAYSIA	Sila bekalkan barang-barang/laksanakan kerja yang tersebut di bawah kepada MAHADI Perbadanan Produktiviti M'sia Lorong Produktiviti, Off Jalan Sultan
No. Kontrak/Sebutharga	Pada atau sebelum : 07/12/2020

Bil	Keterangan	Kuantiti	Se Unit (RM)	Jumlah (RM)
1	Bayaran Khidmat sebagai Penulis dan Penyedia Bahan Pembentangan (Slaid) untuk EEPN Governing Committee Meeting Khidmat Menulis dan Menyediakan Slaid Pembentangan dan Minit Mesyuarat	150.0	70.00	10,500.00
Amaun Ringgit Malaysia: Sepuluh Ribu Lima Ratus Sahaja.				JUMLAH KASAR 10,500.00

Pemohon	AIMAN ZAKWAN ZAHARI
No. Nota Minta/Rujukan	P2199/20

Disediakan	Siti Aslindah Ahmad		
Jawatan	Pembantu Tadbir	Tarikh	17/11/2020 13:38:39
Disemak	Wan Khairunnisa Azmi		
Jawatan	Penolong Pengurus	Tarikh	17/11/2020 14:49:20
Disahkan	Mahadi Hasbullah		
Jawatan	Pengurus Kanan	Tarikh	17/11/2020 15:19:53

Pesanan pembelian ini dijanakan oleh komputer. Tandatangan tidak diperlukan

**Perbadanan Produktiviti Malaysia (MPC)**

Lorong Produktiviti, Off Jalan Sultan,
46200 Petaling Jaya,
Selangor Darul Ehsan.
Tel: 03-7955 7266 Faks: 03-7957 8068

PENDUA**PESANAN JABATAN**

Muka Surat 2/2

Pesanan ini hendaklah dikembalikan dengan invois tuan dan pesanan ini akan dibatalkan jika barang-barang /kerja-kerja tidak diterima/dilaksana sebelum tarikh yang ditetapkan.

Tahun Kewangan	No. Pesanan	Tarikh Pesanan
2020	008616-00	17/11/2020

PEMBAYARAN TIDAK AKAN DIBUAT JIKA PERAKUAN MENGENAI KUALITI TIDAK DIPENUHKAN ATAU JIKA NASKAH INI TIDAK DIKEMBALIKAN

**PERAKUAN MENGENAI KUALITI
(Hendaklah dipenuhi oleh Pembekal)**

Saya memperakui bahawa saya telah membekalkan barang-barang atau telah melaksanakan kerja yang tersebut di atas mengikut *surat saya / surat tuan _____ bertarikh _____

Tarikh : _____ Tandatangan Pembekal/Kontraktor _____
dan Cop Rasmi

Nota Peringatan: Sila tandatangan di ruangan pembekal/kontraktor pesanan kerajaan dan cop rasmi syarikat. Kemukakan nama/no. daftar syarikat/alamat dan no. akaun bank di bil/invois dalam 2 salinan.

**PERAKUAN
(Hendaklah dipenuhi oleh Jabatan)**

*(1) barang-barang yang dipesan diatas telah diterima dan *dikeluarkan untuk terus digunakan/*disimpan dan dibukukan dalam Buku Inventori/ Borang Aset No. _____

*(2) kerja yang dibutirkan di atas telah dilaksanakan dengan memuaskan.

Tarikh _____ Tandatangan Penerima _____
Nama Penerima dan Cop Rasmi

*Potong mana yang tidak berkenaan

**Perbadanan Produktiviti Malaysia (MPC)**

Lorong Produktiviti, Off Jalan Sultan,
46200 Petaling Jaya,
Selangor Darul Ehsan.
Tel: 03-7955 7266 Faks: 03-7957 8068

PENIGA**PESANAN JABATAN**

Muka Surat 1/2

Pesanan ini hendaklah dikembalikan dengan invois tuan dan pesanan ini akan dibatalkan jika barang-barang /kerja-kerja tidak diterima/dilaksana sebelum tarikh yang ditetapkan.

Tahun Kewangan	No. Pesanan	Tarikh Pesanan
2020	008616-00	17/11/2020

Kepada Pembekal/Kontraktor P823 CHEANG WAI MUN 5, Persiaran Sungai Ara Satu 11900 Bayan Lepas MALAYSIA	Sila bekalkan barang-barang/laksanakan kerja yang tersebut di bawah kepada MAHADI Perbadanan Produktiviti M'sia Lorong Produktiviti, Off Jalan Sultan
No. Kontrak/Sebutharga	Pada atau sebelum : 07/12/2020

Bil	Keterangan	Kuantiti	Se Unit (RM)	Jumlah (RM)
1	Bayaran Khidmat sebagai Penulis dan Penyedia Bahan Pembentangan (Slaid) untuk EEPN Governing Committee Meeting Khidmat Menulis dan Menyediakan Slaid Pembentangan dan Minit Mesyuarat	150.0	70.00	10,500.00
Amaun Ringgit Malaysia: Sepuluh Ribu Lima Ratus Sahaja.				JUMLAH KASAR 10,500.00

Pemohon	AIMAN ZAKWAN ZAHARI
No. Nota Minta/Rujukan	P2199/20

Disediakan	Siti Aslindah Ahmad		
Jawatan	Pembantu Tadbir	Tarikh	17/11/2020 13:38:39
Disemak	Wan Khairunnisa Azmi		
Jawatan	Penolong Pengurus	Tarikh	17/11/2020 14:49:20
Disahkan	Mahadi Hasbullah		
Jawatan	Pengurus Kanan	Tarikh	17/11/2020 15:19:53

Pesanan pembelian ini dijanakan oleh komputer. Tandatangan tidak diperlukan

**Perbadanan Produktiviti Malaysia (MPC)**

Lorong Produktiviti, Off Jalan Sultan,
46200 Petaling Jaya,
Selangor Darul Ehsan.
Tel: 03-7955 7266 Faks: 03-7957 8068

PENIGA**PESANAN JABATAN**

Muka Surat 2/2

Pesanan ini hendaklah dikembalikan dengan invois tuan dan pesanan ini akan dibatalkan jika barang-barang /kerja-kerja tidak diterima/dilaksana sebelum tarikh yang ditetapkan.

Tahun Kewangan	No. Pesanan	Tarikh Pesanan
2020	008616-00	17/11/2020

PEMBAYARAN TIDAK AKAN DIBUAT JIKA PERAKUAN MENGENAI KUALITI TIDAK DIPENUHKAN ATAU JIKA NASKAH INI TIDAK DIKEMBALIKAN

**PERAKUAN MENGENAI KUALITI
(Hendaklah dipenuhi oleh Pembekal)**

Saya memperakui bahawa saya telah membekalkan barang-barang atau telah melaksanakan kerja yang tersebut di atas mengikut *surat saya / surat tuan _____ bertarikh _____

Tarikh : _____ Tandatangan Pembekal/Kontraktor _____
dan Cop Rasmi

Nota Peringatan: Sila tandatangan di ruangan pembekal/kontraktor pesanan kerajaan dan cop rasmi syarikat. Kemukakan nama/no. daftar syarikat/alamat dan no. akaun bank di bil/invois dalam 2 salinan.

**PERAKUAN
(Hendaklah dipenuhi oleh Jabatan)**

*(1) barang-barang yang dipesan diatas telah diterima dan *dikeluarkan untuk terus digunakan/*disimpan dan dibukukan dalam Buku Inventori/ Borang Aset No. _____

*(2) kerja yang dibutirkan di atas telah dilaksanakan dengan memuaskan.

Tarikh _____ Tandatangan Penerima _____
Nama Penerima dan Cop Rasmi

*Potong mana yang tidak berkenaan